


PREFET DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE,

PREFET DE PARIS

**Direction de la Modernisation et de l'Administration**
**Mission des moyens généraux**
**Bureau des marchés et de la logistique,**
**75911 PARIS CEDEX 15**
pref-marches75@paris.gouv.fr
**Tél: 01.82.52.44.40 ou 01.82.52.44.51**

# MARCHE DE TRAVAUX

**REMPLACEMENT DES TOURS AEROREFRIGERANTES**

**DU BATIMENT PONANT 1**

**DE LA PREFECTURE DE LA REGION D'ILE DE FRANCE, PREFECTURE DE PARIS**

## Date et heure limites de réception des offres

**Jeudi 31 octobre 2013**

**A**

**16h00**

Ouverture des services de 9h00 à 17h00

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**SOMMAIRE**

## Article premier : Dispositions générales

*1.1 - Objet de la consultation*

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux nécessaires au remplacement des tours aéroréfrigérantes existantes, types fermées hybrides par des condenseurs à air réfrigérants.

*1.2 - Procédure*

Le présent marché est soumis aux dispositions du code des marchés publics. Il est établi dans le cadre d'une procédure adaptée, conformément à l'article 28 du code des marchés publics.

*1.3 – Forme du marché*

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché de travaux en application des dispositions de l'article 1er- III du Code des marchés publics.

*1.4 - Conditions de participation des concurrents*

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

*1.5 - Nomenclature communautaire*

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics):

Nomenclature CPV :45 000 000 Travaux

## Article 2 : Conditions d'exécution du marché

*2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution*

Le marché débute à sa notification et s'achève à la remise des documents cités à l'article 7.1 du présent CCAP.

*2.2 - Options*

Le Marché ne comporte pas d'option.

*2.3 - Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

*2.4 – Conditions particulières d'exécution*

Les propositions devront respecter les prescriptions de l'article 14 du CMP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

## Article 3 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché comprennent, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (DC3), accompagné de la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le planning prévisionnel
- les documents techniques

Le dossier de consultation des entreprises est disponible aux adresses électroniques suivantes :

Site internet de la Préfecture : www.ile-de-france.gouv.fr

**Rubrique : Publications – consultations/ marchés publics**

Plaforme des achats de l'Etat : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome

BOAMP : boamp.fr

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

La procédure d'achat du présent avis n'est pas couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

*4.1 – Pièces du dossier de candidature*

Chaque candidat aura à produire, en 2 exemplaires, les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- lettre de candidature et habilitation du mandataire **(DC1),** déclaration du candidat **(DC2),** état annuel des certificats reçus (situation fiscale et sociale) **(NOTI2) ;**
- indication des sous-traitants éventuels et la nature des prestations sous-traitées **(DC4)**.
(La sous-traitance sera réalisée dans les conditions définies par les articles 112 à 117 du code des marchés publics)
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dûment paraphé
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP), dûment paraphé.

Les formulaires DC1, DC2, DC4, NOT12 sont téléchargeables sur le site Internet du MINEFI à l'adresse suivante: http://www.minefi.gouv.fr

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
  - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du Code du travail ;

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :
  - Conditions générales d'exploitation, documentation présentant son organisation, ses moyens en personnels : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement, ses moyens en matériels, certifications professionnelles,
  - Liste de ses références en rapport et proportionnées avec l'objet du Marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

### *4.2 - Pièces de l'offre :*

L'offre proprement dite est constituée de :

- l'acte d'engagement, formulaire DC3, accompagné de la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.), dûment signés
- un RIB
- Le mémoire technique du candidat présentant notamment l'équipe dédiée à la présente prestation (diplômes, expériences, organisation) et les moyens techniques mis en œuvre pour exécuter cette mission.

### *4.3 - Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

### *4.4 Recours à une procédure négociée*

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'article 28 du Code des marchés publics.

## Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### *5.1 – Sélection des candidatures*

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :
**Garanties et capacités techniques et financières**
**Capacités professionnelles**
**Compétences et références du candidat en rapport et proportionnées avec l'objet du Marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années.**

*5.2 – Jugement des offres*

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| | *Libellé* | *%* |
|---|---|---|
| 1 | **Prix des prestations** | **50** |
| 2 | **Valeur technique**<br>- compétences de l'entreprise et références similaires au projet<br>- moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission<br>- moyens que le candidat va affecter au projet pour accomplir sa mission, composition de l'équipe spécialement dédiée à la mission en adéquation avec les compétences et l'expérience requises (diplômes, expériences, organisation,…)<br>- moyens techniques, description de l'équipement et matériels détaillées en accord avec le mode opératoire, gestion des déchets | **40** |
| 3 | **Délai d'exécution** | **10** |

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

*6.1 – Transmission sous support papier*

Les offres devront parvenir en 2 exemplaires et sur clé USB, avant la date limite indiquée ci-dessus sous pli recommandé, ou être déposées du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 contre récépissé à l'adresse, ci-après :

**Préfecture de région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris**
***5, rue Leblanc***
***75015 Paris***
***Accueil***

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

OFFRE POUR:

REMPLACEMENT DES TOURS AEROREFRIGERANTES DU BATIMENT PONANT-1

5, RUE LEBLANC
75015 PARIS

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal.

Il devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document à l'adresse suivante :

**Préfecture de région d'Ile de France, Préfecture de Paris**
**Direction de la Modernisation et de l'Administration.**
**Bureau des marchés et de la logistique**
**5ème étage**
**5, rue Leblanc**
**75911 PARIS CEDEX 15**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées en page de garde ainsi que remis sous enveloppe non cachetée ne sera pas retenu.

*6.2 – Transmission sous support électronique*

Conformément à l'article 56 du Code marchés publics, les offres peuvent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante:

***http://www.marches-publics.gouv.fr ( Plate-forme des Achats de l'État)***

Offre pour :

REMPLACEMENT DES TOURS AEROREFRIGERANTES DU BATIMENT PONANT-1

L'acte d'engagement, la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G..F), le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[1] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

*6.2-1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire*

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

***1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »***

[1] Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

| |
|---|
| *Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.* |

***2ème cas* : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

*La plateforme de dématérialisation « Place-Forme des Achats de l'État » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).*

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

| |
|---|
| *→ Le signataire transmet les informations suivantes :* |
| *1) La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…* |
| *Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;* |
| *L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.* |

## *6.2-2- Outil de signature utilise pour signer les fichiers*

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

***1er cas*** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État .

| |
|---|
| *Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information* |

***2ème cas***: Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la Place-Forme des Achats de l'État, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

*Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :*

*- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;*

*- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).*

**Rappels :**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

*6.3 – Date limite pour la réception des offres*

Voir page de garde

## Article 7 : Renseignements complémentaires

*7.1 - Demande de renseignements et documents complémentaires*

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) et technique(s):**

**Correspondant technique :**
Mme Danièle DEUGNIER
Tél 01 82 52 44 45
Courriel: **daniele.deugnier@paris-idf.gouv.fr**
M. Amara DOUCOURE
Tél. : 01.82.52.44.59
Courriel : amara.doucoure@paris-idf.gouv.fr

**Correspondants administratifs :**
M. Jean-Paul LABICHE
Tél : 01.82.52.44.51
Mme Françoise DUGUET
Tel : 01.82.52.44.40
Courriel: pref-marches75@paris.gouv.fr

*7.2 Visite du site*

Une visite des lieux est conseillée. Les candidats doivent prendre rendez-vous auprès de Mme Danièle DEUGNIER Tél : 01 82 52 44 45 Courriel: **daniele.deugnier@paris-idf.gouv.fr** ou de M. Amara DOUCOURE Tel : 01.82.52.44.59 **amara.doucoure@paris-idf.gouv.fr**.

Une attestation sera remise lors de cette visite.